Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA “BABEŞ-BOLYAI” Departament: Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ** **Procedura de evaluare a activității cadrelor didactice și cercetătorilor de către colegi**
	Cod: PO-CDUMC-AC 05

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	Adriana Daniela Şerban	Sociolog principal		
1.2.	VERIFICAT	Dan Chiribucă	Director CDUMC		
1.3.	APROBAT	Markó Bálint	Prorector		

2. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

- descrie procesul de evaluare a activității cadrelor didactice și a cercetătorilor de către colegi (procesul de inter-evaluare);
- descrie condițiile de revizuire a procedurii;
- sprijină conducerea facultăților și a unităților de cercetare în evaluarea activității cadrelor didactice și a cercetătorilor;
- sprijină echipa de audit și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de control și evaluare.

3. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

3.1. Procedura se aplică în cadrul politicii de asigurare a calității în Universitatea Babeș-Bolyai.

3.2. Procedura se aplică de către toate facultățile și de către toate unitățile de cercetare.

3.3. Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată și determinată, cu excepția cadrelor didactice și cercetătorilor asociați și a doctoranzilor care prestează activități didactice doar în regim plata cu ora. Facultățile pot decide prin hotărârea Consiliului Facultății ca procedura operațională să fie aplicabilă și cadrelor didactice și doctoranzilor care prestează activități didactice în regim plata cu ora.

3.4. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

a) Evaluarea activității cadrelor didactice/cercetătorilor de către colegi depinde de următoarele activități:

- elaborarea reglementărilor, la nivelul Universității Babeș-Bolyai, privind evaluarea activității cadrelor didactice/cercetătorilor de către colegi;
- elaborarea reglementărilor, la nivelul fiecărei facultăți și la nivelul fiecărei unități de cercetare, privind evaluarea activității cadrelor didactice/cercetătorilor de către colegi.

b) De evaluarea activității cadrelor didactice/cercetătorilor de către colegi depind următoarele activități:

- evaluarea activității cadrelor didactice/cercetătorilor din Universitatea Babeș-Bolyai.

3.5. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale, listarea compartimentelor implicate în procesul activității

a) Activitatea depinde de următoarele compartimente:

- conducerea Universității Babeș-Bolyai;
- conducerea fiecărei facultăți;
- conducerea fiecărei unități de cercetare.

b) De această activitate depind următoarele compartimentele:

- Universitatea Babeș-Bolyai;
- facultățile Universității Babeș-Bolyai;
- unitățile de cercetare ale Universității Babeș-Bolyai.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS).
- Sistemul de standarde de referință și indicatori pentru asigurarea calității în UBB.
- Carta Universității Babeș-Bolyai.

5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

a) Definiții:

- procedură operațională – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeelor cu privire la aspectul procesual;
- revizie – acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale procedurii operaționale.

b) Abrevieri ale termenilor:

- PO – procedură operațională;
- UBB – Universitatea Babeș-Bolyai;
- CDUMC – Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității;
- CFCIDFR – Centrul de Formare Continuă, Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă;
- UC – unitate de cercetare;
- CA – Consiliul de Administrație;
- AC – Asigurarea calității;
- CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- AC – asistent de cercetare;
- CS III – cercetător științific grad III;
- CS II – cercetător științific grad II;

- CS I – cercetător științific grad I.

6. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE:

6.1. Generalități:

Prezenta descriere vizează modul în care se desfășoară procesul de evaluare a activității cadrelor didactice și cercetătorilor de către colegi, în UBB.

6.2. Modul de lucru

- Fiecare cadru didactic/cercetător va fi evaluat, în scop formativ, cel puțin o dată la 4 ani.
- În luna octombrie a fiecărui an universitar, Consiliul Facultății sau Consiliul de Conducere al UC va aproba, la propunerea președintelui CEAC pe facultate respectiv la propunerea directorului UC, o planificare semestrială a interevaluărilor care se vor desfășura în anul academic respectiv. Planificarea va fi adusă la cunoștința cadrelor didactice/cercetătorilor care urmează a fi evaluate precum și la cunoștința prorectorului responsabil cu asigurarea calității și a persoanei desemnate din cadrul CDUMC.
- Evaluarea colegială va fi realizată de către o comisie formată din cel puțin doi membri numiți de către decan/director UC, la propunerea comună a președintelui CEAC pe facultate și a directorilor de departament după aprobarea planificării, respectiv la propunerea Consiliului de Conducere UC în ceea ce privește cercetătorii afiliați la UC, în urma consultării cu cadrul didactic care urmează a fi evaluat, astfel:
  - pentru evaluarea activității cadrelor didactice având gradul de asistent/AC sau lector/CS III, membrii comisiei pot deține funcția didactică de asistent/AC, lector/CS III, conferențiar/CS II sau profesor/CS I; asistenții/AC pot evalua numai asistenți/AC;
  - pentru evaluarea activității cadrelor didactice/cercetătorilor având gradul de conferențiar/CS II sau profesor/CS I, membrii comisiei trebuie să dețină funcția didactică de conferențiar/CS II sau profesor/CS I;
  - cel puțin un membru al comisiei de evaluare trebuie să fie cadru didactic al liniei de studiu la care cadrul didactic evaluat își desfășoară activitatea. Numai în absența unui astfel de cadru didactic evaluatorii pot proveni de la alte linii de studiu, dar și în acest caz cel puțin un membru al comisiei trebuie să aibă competențe lingvistice necesare pentru evaluarea adecvată a abilităților de predare ale evaluatului.
- Evaluarea colegială a activității profesionale a cadrelor didactice și a cercetătorilor se va realiza pe baza informațiilor înregistrate în baza de date *Managementul activității academice/științifice UBB* (infocercetare.ubbcluj.ro) și prin aplicația pentru evaluarea prestației didactice de pe platforma *AcademicInfo*.

- Evaluarea colegială în cazul activității cadrelor didactice se bazează pe:
    1. analiza activității didactice, care include observarea predării la cel puțin o disciplină, cel puțin o dată;
    2. analiza activității științifice de cercetare și/sau de performanță artistică sau sportivă;
    3. analiza activității administrative;
    4. analiza activității prestate către comunitate.
- Evaluarea colegială în cazul cercetătorilor se bazează pe:
    1. analiza activității didactice, dacă este cazul;
    2. analiza activității științifice de cercetare;
    3. analiza activității administrative;
    4. analiza activității prestate către comunitate.
- Fiecare facultate/UC poate adăuga criterii de evaluare la prezenta lista a criteriilor din Tabelul centralizator al Protocolului (Anexa I și II). Aceste criterii suplimentare trebuie aprobate de către Consiliul Facultății la propunerea CEAC la nivel de Facultate sau de către Consiliul de Conducere al UC. Modificările trebuie trimise spre avizare CEAC la nivel de Universitate, iar în cazul evaluării activității cercetătorilor și Consiliului Științifice al UBB, înainte de aplicarea acestora.
- Comisia va decide asupra activității de predare în cadrul căreia se va realiza observarea și va stabili data evaluării împreună cu cadrul didactic/cercetătorul care urmează a fi evaluat, cu cel puțin trei săptămâni înainte de desfășurarea vizitei.
- Cu cel puțin o săptămână înaintea datei stabilite pentru evaluare, evaluatorii vor avea acces la:
    - fișa disciplinei la care se va realiza observarea predării;
    - resursele pentru învățare;
    - orice alte documente legate de disciplina evaluată, pe care cadrul didactic le consideră necesare;
    - informațiile înregistrate în baza de date *Managementul activității academice/științifice UBB* (infocercetare.ubbcluj.ro) pentru perioada evaluată[1];
    - rezultatele privind evaluarea prestației didactice de către studenți (din aplicația *AcademicInfo*)[2].
- Pe baza examinării documentelor și a materialelor evaluate precum și pe baza observării activității de predare, evaluatorii vor completa un protocol de evaluare, al cărui exemplar original va fi remis directorului de departament/UC, iar câte o copie decanului facultății, cadrului didactic/cercetătorului evaluat și președintelui CEAC din facultate.
- Pe baza rezultatelor evaluării, evaluatorii pot oferi cadrului didactic/cercetătorului evaluat un feedback verbal constructiv și detaliat, care să permită optimizarea activității profesionale a

[1] Informațiile cerute (vezi Anexa I, pct. 8) pot fi descărcate de pe platformă, în format .xls sau alt format.
[2] Se iau în considerare doar mediile generale obținute în cazul în care numărul chestionarelor valide completate pentru o unitate didactică (curs/seminar/lucrare practică) evaluată depășește pragul de 20% din numărul studenților înscriși și numărul chestionarelor valide completate este de cel puțin 5.

acestuia, în cadrul unei întâlniri care se va desfășura în interval de cel mult două săptămâni de la încheierea procesului de evaluare. În aceeași manieră, președintele CEAC/directorul UC poate decide reevaluarea cadrului didactic respectiv, în anul universitar următor.

- Președintele CEAC din facultate/directorul UC sau un alt membru al acestei comisii va ține evidența evaluărilor colegiale anuale desfășurate în cadrul facultății/UC și, în luna septembrie, pe baza protocoalelor de evaluare, va elabora un scurt raport anual privind evaluările realizate în cursul anului universitar precedent. Acest raport va fi remis decanului facultății și personalului desemnat cu asigurarea calității din cadrul CDUMC.
- Pe baza acestor rapoarte, personalul desemnat cu asigurarea calității din cadrul CDUMC va realiza o sinteză anuală privind rezultatele evaluării activității cadrelor didactice/cercetătorilor de către colegi, la nivelul UBB.

7. RESPONSABILITĂȚI ȘI ATRIBUȚII ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:

Prorectorul responsabil cu asigurarea calității deține responsabilitatea elaborării reglementărilor interne, la nivel instituțional, privind evaluarea activității cadrelor didactice/cercetătorilor de către colegi precum și responsabilitatea realizării sintezei anuale asupra desfășurării acestui proces în cadrul UBB. În ceea ce privește evaluarea activității cercetătorilor, prorectorul cu asigurarea calității colaborează cu prorectorul pentru cercetare, competitivitate – excelență.

Personalul desemnat cu asigurarea calității din cadrul CDUMC răspunde de elaborarea reglementărilor interne, la nivel instituțional, privind evaluarea activității cadrelor didactice/cercetătorilor de către colegi precum și de realizarea sintezei anuale asupra desfășurării acestui proces în UBB.

Decanul fiecărei facultăți/directorul UC deține responsabilitatea elaborării reglementărilor și planificărilor la nivelul facultății/UC privind evaluarea activității cadrelor didactice/cercetătorilor de către colegi precum și responsabilitatea realizării raportului anual asupra desfășurării acestui proces în facultate/UC.

Președintele CEAC de la nivelul fiecărei facultăți/Directorul UC răspunde de elaborarea reglementărilor interne, la nivelul facultății/UC, privind evaluarea activității cadrelor didactice/cercetătorilor de către colegi precum și de realizarea raportului anual asupra desfășurării acestui proces în facultate/UC.

Cadrele didactice desemnate/cercetătorii desemnați ca evaluatori răspund de elaborarea protocoalelor de evaluare aferente.

8. MODALITATEA ȘI CONDIȚIILE DE REVIZUIRE A PROCEDURII

Prezenta procedură se revizuiește în următoarele situații:

- modificări ale legislației care vizează activitatea procedurată prin prezenta;
- periodic, o dată la patru ani;
- ori de câte ori sunt înregistrate sesizări din partea celor implicați în activitatea procedurată prin prezenta.
- ori de câte ori conducerea universității consideră necesar modificarea procedurii.

9. ANEXE

Anexa 1. Protocolul de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi.
Anexa 2. Protocolul de evaluare a activității cercetătorilor de către colegi.
Anexa 3. Model recomandat pentru elaborarea raportului privind evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi.
Anexa 4. Model recomandat pentru elaborarea raportului privind evaluarea activității cercetătorilor de către colegi.

ANEXA I

PROTOCOL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE COLEGI

Facultatea ____

Departamentul ____

1. Numele și prenumele cadrului didactic evaluat _______________________________________

2. Funcția didactică: □ asistent
□ lector
□ conferențiar
□ profesor

3. Funcția administrativă (*dacă este cazul*) ____

4. Data evaluării ____________________

5. Denumire unitate didactică evaluată
____

6. Unitatea didactică observată

✓ Învățământ cu frecvență: □ curs
□ seminar/lucrări practice

✓ Învățământ la distanță: □ activitate didactică directă
□ activitate tutorială (în spațiul virtual)

7. Evaluatori

1. Nume, prenume ____
   Funcția didactică: □ asistent □ lector □ conferențiar □ profesor

2. Nume, prenume ____
   Funcția didactică: □ asistent □ lector □ conferențiar □ profesor

8. Tabel centralizator (se acordă un punctaj separat pentru fiecare dimensiune între 1 și 5, 1 reprezentând cea mai slabă performanță iar 5, cea mai înaltă. Criteriile nu sunt punctate individual). Evaluarea se realizează pe baza informațiilor înregistrate în baza de date *Managementul activității academice/științifice UBB* (infocercetare.ubbcluj.ro), a celor înregistrate prin aplicația de evaluare a prestației didactice din platforma *AcademicInfo* și pe baza altor documente la care evaluatorii au acces. În cazul observării predării, aceste informații vor fi completate cu cele înregistrate în cadrul vizitei de observare.

DIMENSIUNI	CRITERII	Evaluator 1	Evaluator 2	Medie punctaj
I. ACTIVITATE DIDACTICĂ (pondere de 35%)	Pregătirea și organizarea predării (se evaluează pe baza fișelor de discipline și pe baza vizitei)[3]			
	Conținutul științific al disciplinelor predate (se evaluează pe baza fișelor de discipline și pe baza vizitei)[4]			
	Resursele pentru învățare (suport de curs, suport pentru aplicații practice, alte materiale documentare)			
	Abilitățile de comunicare[5] (pe baza vizitei)			
	Relaționarea cu studenții[6] (pe baza vizitei)			
	Nr. teze de licență, disertații de masterat, teze de doctorat coordonate, comisii de îndrumare de doctorat (de la ultima evaluare): - teze de licență - disertații de masterat - teze de doctorat coordonate - comisii de îndrumare de doctorat			
	Media generală obținută de CD/CS prin evaluarea prestației didactice de către studenți conform pct. 9.2. din procedura PO-CDUMC-AC 01 respectiv PO-CDUMC-AC 02[7] în anul precedent evaluării (sem I. și sem. II)			
Punctaj dimensiune I.				
II.ACTIVITATEA ȘTIINȚIFICĂ DE CERCETARE ȘI DE PERFORMANȚĂ ARTISTICĂ SAU SPORTIVĂ (pondere de 35%)	Rezultatele activității de cercetare științifică și de performanță artistică sau sportivă			
	Membru în organizații profesionale (academii, asociații, uniuni, societăți, fundații)			
Punctaj dimensiune II.				

[3] Pregătirea și organizarea predării: planificarea și structurarea disciplinei, obiectivele acesteia, interesul pentru formularea sarcinilor de lucru și pentru construirea unor situații de învățare benefice, metode de predare, abilitatea de a folosi diverse mijloace didactice, gestionarea timpului.
[4] Conținutul științific al disciplinelor predate: acoperirea tematicii, valoarea științifică a materiei predate, actualitatea bibliografiei.
[5] Retorica, argumentarea afirmațiilor, claritatea prezentării, etc.
[6] Încurajează participarea și întrebările din partea studenților, creează o atmosferă propice pentru învățare, manifestă receptivitate la opiniile studenților, valorifică potențialul studenților, practică o instruire interactivă, stimulează gândirea critică a studenților, manifestă interes pentru rezultatele de învățare ale studenților.
[7] Se iau în considerare doar mediile generale obținute în cazul în care numărul chestionarelor valide completate pentru o unitate didactică (curs/seminar/lucrare practică) evaluată depășește pragul de 20% din numărul studenților înscriși și numărul chestionarelor valide completate este de cel puțin 5.

DIMENSIUNI	CRITERII	Evaluator 1	Evaluator 2	Medie punctaj
III. ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ (pondere de 15%)	Îndeplinirea sarcinilor administrative aferente funcției deținute (dacă este cazul)[8]			
	Implicarea în activități administrative ale departamentului și/sau facultății și/sau universității (unde este cazul)			
	- elaborare de orar			
	- participare în comisii de licenţă/masterat			
	- participare în comisii de admitere			
	- participare în comisii ale programelor Erasmus			
	- participare în alte comisii UBB (admitere CSPA, burse speciale pentru activitate ştiinţifică, etc.)			
	- organizare de practică de teren/de specialitate			
	- coordonare cercuri studenţeşti			
	- coordonator/membru în granturi de dezvoltare instituțională (fără caracter de cercetare) – se preia din baza de date *Managementul activității academice/științifice UBB* (infocercetare.ubbcluj.ro), capitolul *Activitate de cercetare*[9]			
	- participare la/organizare de activități academice (prelegeri, instructaje, aplicații de teren) la școli de vară, organizate pentru studenți[10]			
	- elaborare dosar de acreditare			
	- coordonare programe de studii			
	- îndrumător de an (pentru perioada evaluată)			
	- administrare contracte de internship și de practică			
	- participare în comisii la nivel de Facultate/Senat/Universitate (CEAC, Consiliul Științific etc.)			
	- participare la elaborare de documente strategice oficial aprobate/solicitate de Decanat/Consiliul Facultății/Rectorat/Consiliul Administrativ/Senat			
Punctaj dimensiune III.				
IV. ACTIVITATE PENTRU COMUNITATE (pondere de 15%)	Participarea la/organizarea de manifestări profesionale și/sau culturale			
	Participări la evenimente/campanii de popularizare a științei/universității			
	Participare la/organizare de școli de vară cu activități academice dedicate elevilor			
	Contracte de consiliere/consultanţă încheiate cu mediul socio-economic.			
	Conferințe/evenimente / workshopuri / mese rotunde / școli de vară / etc. cu mediul de afaceri la care a participat/organizate de cadrul evaluat			
	Participare ca formator în programe de formare, organizate de universitate/structuri din cadrul universității și adresate altor persoane decât cadrele didactice și/sau studenți			
	Activități civice organizate			
	Publicații non-academice			
	Participări la programe TV şi radio			
	Participări la activități care contribuie la elaborarea/implementarea unor politici publice[11]			
Punctaj dimensiune IV.				

[8] Îndeplinirea sarcinilor administrative aferente funcției deținute (decan, prodecan, director de departament, președinte/membru în diverse comisii etc.).
[9] Se raportează doar pentru perioada evaluată.
[10] Practica de teren nu se raportează aici.
[11] Participări în comisii ale Ministerului Educației Naționale, Ministerului Cercetării și Inovării sau alte foruri profesionale (de ex. ARACIS, CNATDCU, CNCS, CNFIS etc.), participări la elaborare de documente strategice oficial aprobate/solicitate de MEN, ARACIS, CNATDCU și alte foruri profesionale, etc.

LA ALEGERE (FORMAT LIBER)	Ce considerați a fi cele mai reprezentative realizări profesionale ale Dumneavoastră în perioada evaluată?[12]			
MEDIA PONDERATĂ A PUNCTAJELOR PE CELE 4 DIMENSIUNI (0,35 × D1 + 0,35 × D2 + 0,15 × D3 + 0,15 × D4)				

Data, ______________________

Semnătura evaluatorilor

1. ____________________
2. ____________________

[12] De ex. un curs nou, un articol foarte important pentru domeniu, un congres organizat etc. – trebuie menționat explicit dimensiunea/dimensiunile la care se raportează.

ANEXA II

PROTOCOL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII CERCETĂTORILOR DE CĂTRE COLEGI

Facultatea/Unitatea de Cercetare ____

Departamentul/Laboratorul ____

1. Numele și prenumele cercetătorului evaluat ____

2. Funcția : □ asistent de cercetare (AC)
□ CS III
□ CS II
□ CS I

3. Funcția administrativă (*dacă este cazul*) ____

4. Data evaluării ____________________

5. Evaluatori

1. Nume, prenume ____
   Funcția: □ AC □ CS III □ CS II □ CS I

2. Nume, prenume ____
   Funcția: □ AC □ CS III □ CS II □ CS I

6. Tabel centralizator (se acordă un punctaj separat pentru fiecare dimensiune între 1 și 5, 1 reprezentând cea mai slabă performanță iar 5, cea mai înaltă. Criteriile nu sunt punctate individual). Evaluarea se realizează pe baza informațiilor înregistrate în baza de date *Managementul activității academice/științifice UBB* (infocercetare.ubbcluj.ro), a celor înregistrate prin aplicația de evaluare a prestației didactice din platforma *AcademicInfo* și pe baza altor documente la care evaluatorii au acces. În cazul observării predării, aceste informații vor fi completate cu cele înregistrate în cadrul vizitei de observare.

DIMENSIUNI	CRITERII	Evaluator 1	Evaluator 2	Medie punctaj
I. ACTIVITATE DIDACTICĂ (pondere de 10%)	Discipline predate			
	Nr. teze de licență, disertații de masterat, teze de doctorat coordonate, comisii de îndrumare de doctorat (de la ultima evaluare): - teze de licență - disertații de masterat - teze de doctorat coordonate - comisii de îndrumare de doctorat			
Punctaj dimensiune I.				
II.ACTIVITATEA ȘTIINȚIFICĂ DE CERCETARE ȘI DE PERFORMANȚĂ ARTISTICĂ SAU SPORTIVĂ (pondere de 70%)	Se preiau integral itemii din baza de date *Managementul activității academice/științifice UBB*, capitolele *Activitate de cercetare*, *Prestigiu științific* și *Creație artistică sau performanță sportivă*, *Centre de cercetare* și se listează separat[13]			
	Membru în organizații profesionale (academii, asociații, uniuni, societăți, fundații)			
Punctaj dimensiune II.				
III. ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ (pondere de 10%)	Îndeplinirea sarcinilor administrative aferente funcției deținute (dacă este cazul)[14]			
	Implicarea în activități administrative ale departamentului și/sau facultății/UC și/sau universității (unde este cazul)			
	- participare în comisii de licență/masterat			
	- participare în alte comisii UBB (burse speciale pentru activitate științifică, etc.)			
	- coordonare cercuri studențești			
	- coordonator/membru în granturi de dezvoltare instituțională (fără caracter de cercetare) – se preia din baza de date *Managementul activității academice/științifice UBB* (infocercetare.ubbcluj.ro), capitolul *Activitate de cercetare*[15]			
	- participare la/organizare de activități academice (prelegeri, instructaje, aplicații de teren) la școli de vară, organizate pentru studenți[16]			
	- participare în comisii la nivel de UC-Facultate/Senat/Universitate (CEAC, Consiliul Științific etc.)			

[13] Granturile de dezvoltare instituțională (fără caracter de cercetare) se raportează la dimensiunea III.
[14] Îndeplinirea sarcinilor administrative aferente funcției deținute (director UC, şef laborator/centru, preşedinte/membru în diverse comisii etc.).
[15] Se raportează doar pentru perioada evaluată.
[16] Practica de teren nu se raportează aici.

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA “BABEŞ-BOLYAI” Departament: Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAŢIONALĂ Procedura de evaluare a activității cadrelor didactice și cercetătorilor de către colegi
	Cod: PO-CDUMC-AC 05

DIMENSIUNI	CRITERII	Evaluator 1	Evaluator 2	Medie punctaj
	- participare la elaborare de documente strategice oficial aprobate/solicitate de UC/Decanat/Consiliul Facultății/Rectorat/Consiliul Administrativ/Senat			
Punctaj dimensiune III.				
IV. ACTIVITATE PENTRU COMUNITATE (pondere de 10%)	Participarea la/organizarea de manifestări profesionale și/sau culturale			
	Participări la evenimente/campanii de popularizare a științei/universității			
	Participare la/organizare de școli de vară cu activități academice dedicate elevilor			
	Contracte de consiliere/consultanță încheiate cu mediul socio-economic.			
	Conferințe/evenimente / workshopuri / mese rotunde / școli de vară / etc. cu mediul de afaceri la care a participat/organizate de cadrul evaluat			
	Participare ca formator în programe de formare, organizate de universitate/structuri din cadrul universității și adresate altor persoane decât cadrele didactice și/sau studenți			
	Activități civice organizate			
	Publicații non-academice			
	Participări la programe TV și radio			
	Participări la activități care contribuie la elaborarea/implementarea unor politici publice[17]			
Punctaj dimensiune IV.				
LA ALEGERE (FORMAT LIBER)	Ce considerați a fi cele mai reprezentative realizări profesionale ale Dumneavoastră în perioada evaluată?[18]			
MEDIA PONDERATĂ A PUNCTAJELOR PE CELE 4 DIMENSIUNI (0,10 × D1 + 0,70 × D2 + 0,10 × D3 + 0,10 × D4)				

Data, ______________________

Semnătura evaluatorilor

3. ____________________
4. ____________________

[17] Participări în comisii ale Ministerului Educației Naționale, Ministerului Cercetării și Inovării sau alte foruri profesionale (de ex. ARACIS, CNATDCU, CNCS, CNFIS etc.), participări la elaborare de documente strategice oficial aprobate/solicitate de MEN, ARACIS, CNATDCU și alte foruri profesionale, etc.

[18] De ex. un articol foarte important pentru domeniu, un congres organizat etc. – trebuie menționat explicit dimensiunea/dimensiunile la care se raportează.

ANEXA III

(Model recomandat pentru elaborarea raportului privind evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi)

RAPORT PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE COLEGI (INTEREVALUAREA)

Anul universitar ____________________

Facultatea ____

NUMĂR DE INTEREVALUĂRI REALIZATE	
Departamentul _______________________________________	
Asistent	
Lector	
Conferențiar	
Profesor	
Total evaluări/departament	
Medie pontaj / departament	
Departamentul _______________________________________	
Asistent	
Lector	
Conferențiar	
Profesor	
Total evaluări/departament	
Medie pontaj / departament	
…	
TOTAL evaluări/facultate	
Asistent	
Lector	
Conferențiar	
Profesor	
TOTAL	
Media punctaj / facultate	

Data _________________________

Întocmit:
Nume _______________________________________
Semnătura ____________________________________

ANEXA IV

(Model recomandat pentru elaborarea raportului privind evaluarea activității cercetătorilor de către colegi)

RAPORT PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII CERCETĂTORILOR DE CĂTRE COLEGI (INTEREVALUAREA)

Anul universitar ____________________

Facultatea/Unitatea de cercetare ____

NUMĂR DE INTEREVALUĂRI REALIZATE	
Asistent de cercetare	
Cercetător științific gradul III	
Cercetător științific gradul II	
Cercetător științific gradul I	
Total evaluări	
Medie punctaj	

Data ________________________

Întocmit:
Nume ______________________________________
Semnătura __________________________________